

Ohjeita palveluiden henkilökunnalle

[[MyCourses -perustietoa](#)] [[Muuta muistettavaa](#)] [[Oodin sisällöt ja MyCourses](#)] [[Opettajien käyttöoikeudet](#)] [[Opiskelijoiden käyttöoikeudet](#)]

MyCourses -perustietoa

- mycourses.aalto.fi mahdollistaa materiaalinjakelun ja tiedottamisen lisäksi myös tehtävänannot ja -palautukset, kalenterit aikatauluineen, välipalautekyselyt sekä keskusteluryhmät.
- [MyCourses -ohjeita](#) julkaistaan OPIT-wikissä (<http://opit.aalto.fi>)
- MyCourses @ aalto.fi -osoitteesta tavoittaa järjestelmät tukipalvelut.

Opettajalle

- Materiaalien jakelu opiskelijoille
- Tiedottaminen
- Tehtävien (kirjoitelmat, harjoitustyöt, kyselyt) vastaanottaminen ja arviointi

Opiskelijalle

- Kurssin toiminta yhdessä paikassa
- Ajankohtainen tiedotus
- Keskustelut

Muuta muistettavaa

- Kullekin toteutukselle (opetustapahtumalle) luodaan oma MyCourses-työtila. Vanhat työtilat säilyvät ennallaan. Opettaja voi kopioida aiemman kurssinsa sisällöt (tai osia sisällöistä) uuteen työtilaan. Opinnäytteiden ohjaaja/valvoja voi tilata henkilökohtaisen [MyCourses-työtilan opinnäytteiden ohjaukseen maisteri- ja jatko-opintotasolla](#).
- Opettajan jakamat materiaalit, tehtävänannot ja kurssisivun tekstit näkyvät avoimesti kaikille. Arvioinnit, palautteet, keskustelut eivät näy kuin kurssin opettajille ja opiskelijoille.
- Opiskelijan tekemät tekstit (tehtävät, keskustelut) eivät näy muille kuin joko opettajille tai muille kurssin osallistujille, riippuen opettajan tekemistä asetuksista.
- Opettaja voi halutessaan rajata työtilan tai sen osien näkyvyyttä eri käyttäjäryhmille (esim. vieras, HAKA-federaatio, Aalto, kurssilaiset).
- Kalenterimerkinnät MyCoursesin kalenterissa näytetään siten että jos järjestelmässä on tieto kenelle tieto pitäisi näyttää niin aikataulutieto näytetään vain näille henkilöille. Jos kurssilla on aikataulutietoja joihin ei ole sidottu koko kurssia pienempää ryhmää niin aikataulutieto näytetään kaikille kurssilaisille. Tarkemmin seuraavilla ehdoilla:
 - jos Oodissa on tapahtuma missä on ilmoittautuminen ja aikataulu, ajat näytetään niille henkilöille jotka ovat ilmoittautuneet tapahtumaan (Oodi ryhmä kopioidaan MyCoursesiin ja aikataulutiedoista tehdään ryhmätapahtumia).
 - jos Oodissa on tapahtuma missä EI ole ilmoittautumista, mutta on aikataulu niin aikataulu näkyy kaikille joilla on pääsy työtilaan. (Aikataulutiedot kopioidaan MyCoursesiin ja ne näytetään kurssitapahtumina)
 - Opettaja, kategoria-assistentti ja kurssi-assistentti rooleilla olevat henkilöt näkevät kaikki kurssin tapahtumat. Huomaa! jos käyttäjällä on useita rooleja työtilassa tai käyttäjä on eri ryhmässä niin näkyvyyksissä voi olla variaatioita.

Oodin sisällöt ja MyCourses

Huom!

Kesän 2021 aikana Oodin käytöstä luovutaan. Sisu otetaan täysmääräisesti käyttöön 9.8.2021. MyCourses-työtilat luodaan Sisun tapahtumatietojen pohjalta pääpiirteissään samoin periaattein kuin Oodinkin aikana. Opiskelijat ilmoittautuvat kursseille (opetustoteutuksiin) Sisussa ja saavat sen myötä opiskelijaroolin MyCourses-työtilassa.

[Sisun vaikutukset MyCoursesin käyttöön opettajan näkökulmasta](#) | [Aalto-yliopisto](#)

MyCourses -työtilan luomisen säännöt

MyCourses-työtila luodaan Oodissa olevalle ainoastaan **kurssi-muodossa olevalle opetus tapahtumalle**, kun

- opintokohde on Oodissa julkinen ja voimassaoleva ja
- kurssin status Oodissa on "Vahvistettu" ja sen näkyvyys webissä on "kyllä"
- kurssin aika- ja paikkatiedot on merkitty.

Pelkille tenteille ei luoda työtilaa. Syksystä 2016 lähtien pelkälle opintokohteelle ilman opetustapahtumaa ei enää luoda MyCourses-työtilaa.

Kurssin asetukset Oodissa



Nimet	Kielet	Opetustapahtuman tyyppi	Status	Näkyvä opiskelijalle
1 Markkinoinnin perusteet	1 suomi	9 Kurssi	Vahvistettu	Kyllä
6 Introduction to Marketing Management			Suunniteltu	
			Peruutettu	
			Pidetty	

Kuva: Kurssi-tyypiselle opetustapahtumalle luodaan työtila MyCoursesiin jos kurssin status Oodissa on "Vahvistettu" ja sen näkyvyys webissä on "kyllä".

Poikkeuksena ovat Kielikeskuksen opetustapahtumat, joille luodaan "pääopetustapahtuman" lisäksi työtila kaikille niille opetustapahtumille, joilla on ilmoittautuminen. Tarvittaessa vastaavaa logiikkaa voidaan käyttää myös muiden vastuujärjestöjen työtilojen luonnissa.

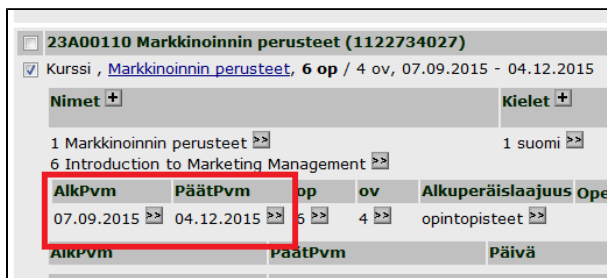
Lisäksi työtiloja voidaan luoda käsin tarvittaessa.

HUOM!

- opiskelija ilmoittautuu Oodissa opetustapahtumaan, ei opintokohteeseen
- kurssin opettajat tulee liittää Oodissa opetustapahtumaan, ei opintokohteeseen
- käyttäjän oman etusivun kautta löytyy "omat kurssit" sekä opettajille että opiskelijoille

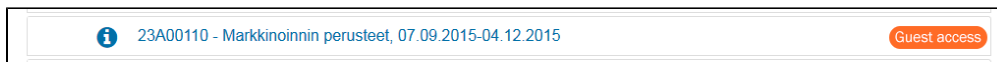
Kurssin MyCourses-työtilan nimi



MyCourses-työtilan otsikko muodostuu opetustapahtuman kurssikoodista (esim. 23A00110), nimestä (esim "Markkinoinnin perusteet") sekä opetustapahtuman alku- ja päättymispäivämäärästä (esim 07.09.2015- 04.12.2015)



Nimet	Kielet			
1 Markkinoinnin perusteet	1 suomi			
6 Introduction to Marketing Management				
AlkPvm	PäätPvm	op	ov	Alkuperäislaajuus Ope
07.09.2015	04.12.2015	6	4	opintopisteet

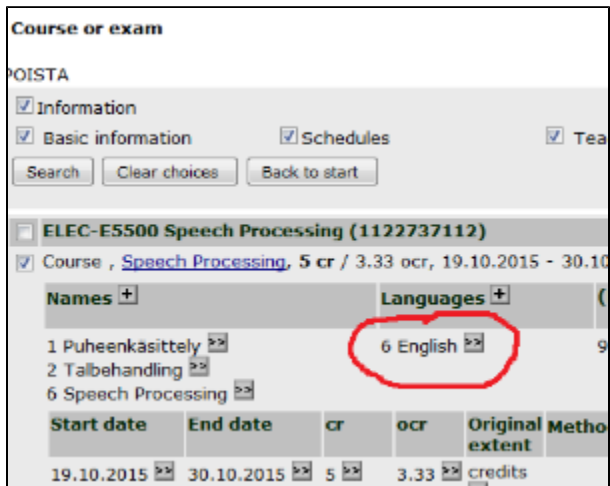
Kuva: Kurssin alku- ja päättymispäivä Oodissa merkitään kurssin MyCourses-työtilan nimeen



 23A00110 - Markkinoinnin perusteet, 07.09.2015-04.12.2015	
---	---

Kuva: Kurssin nimi MyCoursesissa

Työtilan nimen kieli määräytyy Oodin opetustapahtuman kurssitason kielen perusteella, joka on yleensä suomi jos se on yhtenäkin kurssikielenä. Kun on pääosin englanninkielinen kurssi, kannattaa kieleksi vaihtaa englanti, jolloin työtilan nimikin tulee englanniksi.

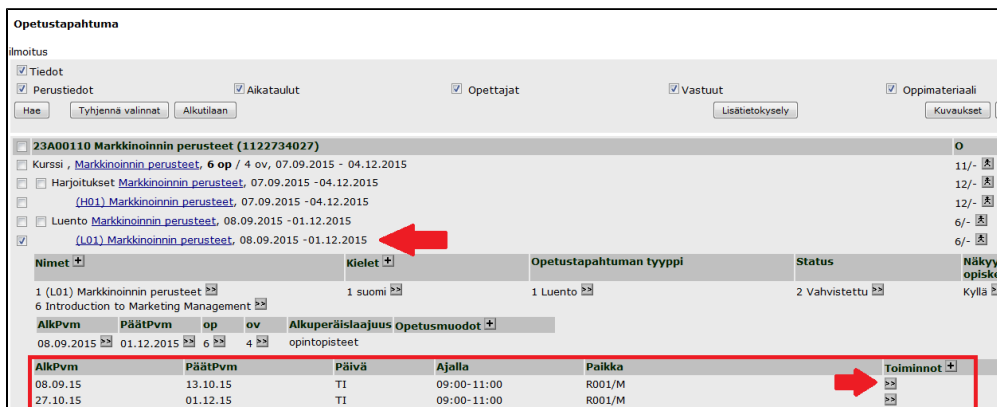


Kuva: Kurssin MyCourses-työtilan nimen ja sisällön kieli määräytyy Oodin opetustapahtuman kurssitason kielen perusteella

Kurssin kuvaus'-osioon tuodaan Oodista näiden lisäksi opetustapahtuman ajankohta sekä opintopistemäärä. Oodista haetut tiedot näkyvät aina avoimesti koko maailmalle. Tietojen lisäksi kuvaussivulle luodaan linkit automaattisesti WebOodin tietoihin. Sivulla on erilliset linkit kurssin ilmoittautumiseen, kuvaukseen, aikatauluun ja tentteihin Oodissa. Opettaja ei voi päivittää Kurssin kuvaus'-sivua, mutta siinä näkyvien Oodista haettujen muuttamattomien tietojen jatkeeksi sivulle voi myös liittää liitetiedostoja (syllabus tms.).

Jos kurssitietoja päivitetään WebOodissa, tiedot päivittyvät MyCoursesiin seuraavaksi päiväksi (yöllinen ajo).

Kurssin luentoaikataulut MyCoursesiin



Kuva: Oodin aikataulutiedot Luento-tyyppisestä opetustapahtumasta tuodaan MyCoursesin kurssikalenteriin automaattisesti

Oodiin tallennettuja aikataulutietoja tuodaan WebOodista suoraan MyCoursesin kurssikalenteriin. Aikataulutiedot tuodaan opetustapahtumilta "luennot" ja "harjoitustyöt". Aikataulutietoja päivitetään jokaöisissä ajoissa, joten muutokset päivittyvät MyCoursesiin seuraavaksi aamuksi.

Oodista poistettu aikataulutieto poistuu MyCoursesin kalenterista yöllisessä ajossa automaattisesti.

Yksi Oodiin merkitty aikataulurivi sisältää alku- ja päättymispäivän, jolloin yhdellä aikataulurivillä voi merkitä jatkuvan, säännöllisen luento/harjoitustyöajan, joka näkyy MyCoursesissa joka viikkoisena merkintänä alku- ja loppupäivien välillä. Jos luennot eivät toistu säännöllisinä viikosta toiseen, tulee aikataulu merkitä Oodiin useammalla aikataulurivillä. (kts. kuva yllä: merkittynä kaksi aikatauluriviä, jossa luennoton aika 14.10-26.10 huomioitu).

Opettajien käyttöoikeudet

Opettaja saa oikeudet MyCourses-työtilaan, kun hänelle on annettu Oodissa **kurssi-tyyppiseen opetustapahtumaan** vastuuopettajan, luennoitsijan tai harjoitustöiden pitäjän rooli. Virkailijan roolilla saa MyCourses -työtilaan Workspace -assistentin roolin, joka on luotu opettajaa avustavaksi rooliksi.

Kuva: Opettaja saa oikeudet kurssin MyCourses-työtilaan kun Oodin kurssi-tyyppisen opetustapahtumassa hänen roolinsa on Vastuupettaja, luennoitsija tai harjoitustöiden pitäjä

- Jos opettajalla ei ole kurssinsa MyCourses-työtilaan oikeuksia, ne annetaan Oodissa. Opettaja saa oikeuden kurssityötilaan hallintaan kun hänet on lisätty Oodiin opetustapahtuman ylimmälle kurssi-tasolle joko vastuupettajaksi, luennoitsijaksi tai harjoitustöiden pitäjäksi. Tämän muutoksen Oodiin voi tehdä joko opettaja itse, jos hänellä on siihen oikeudet opetustapahtumassa, tai Oodi-ylläpitäjä (kuten yksikön opintosuhteeri, suunnittelija, opintokoordinaattori jne.). Tämän jälkeen Opettajan **oikeudet tulevat automaattisesti voimaan** MyCourses-ympäristössä. **HUOM.** Käyttäjien oikeudet tarkistetaan jokaisella selainistunnolla suoraan Oodista; oikeuksien päivityksen jälkeen tulee uudelleenkirjautua MyCourses-ympäristöön.
- Kurssin opettaja voi myös MyCoursesin sisällä **lisätä manuaalisesti henkilöitä** työtilaansa.
- MyCoursesin kurssilistausten rakenne muodostuu koulu- ja laitostasoista (kategorioista). Opintoasiain päällikön tai laitosesimiehen pyynnöstä (osoitteeseen mycourses@aalto.fi) annamme määrätyille henkilöille muokkausoikeudet kaikkiin kategorian (laitoksen tai koulun) kurssityötiloihin. Tällainen kategoria-assistentti (**Category Assistant**) voi olla esimerkiksi avuksi opetushenkilökunnalle, jos he eivät voi itse päivittää työtilaansa.
- Työtila-assistentin (**Workspace Assistant**) rooli on tarkoitettu koulujen ja laitosten henkilökunnalle niitä tapauksia varten, joissa tarvitaan opettajatasoisia oikeuksia työtiloihin, joissa kurssin opettajiin kuulumattomille tarvitaan oikeuksia. Tällainen henkilö voi olla esimerkiksi avuksi opetushenkilökunnalle, jos he eivät voi itse päivittää työtilaansa. Oikeudet työtilaan muodostetaan automaattisesti, jos henkilö on Oodin opetustapahtumassa *kurssi-tasolla* merkitty virkailijaksi.
- Aallon ulkopuolisille tarkoitettuja vierailijatunnuksia MyCourses-ympäristöön voidaan tilata koulujen yhteyshenkilöiltä. Vierailijatunnuksia voidaan jatkaa Aallon Tietotekniikkapalveluiden mukaan normaalilla Aallon ulkopuolisia koskevilla HR-prosessilla - ks. [MyCourses Visitor Account Contact Persons](#) (sivu vaatii kirjautumisen)

Opiskelijoiden käyttöoikeudet

Opiskelijan jäsenyyden MyCourses -työtilaan

Opiskelija saa automaattisesti jäsenyyden kurssin MyCourses-työtilaan heti kun hän on ilmoittautunut kurssille Oodissa.

Käyttäjien oikeudet tarkistetaan jokaisella selainistunnolla suoraan Oodista. Opiskelija pääsee kurssityötilan jäseneksi, jos hänen kurssi-ilmoittautumisen statussa on

- Alustava ilmoittautuminen
- Varsinainen ilmoittautuminen
- Vahvistettu

Opiskelija ei ole työtilan jäsen, jos hänen kurssi-ilmoittautumisen statussa on

- Hylätty ilmoittautuminen
- Peruutettu
- Suunniteltu

Ilmoittautumisten hyväksyminen tai hylkääminen tehdään Oodissa. Poikkeustilanteissa opettaja voi myös MyCoursesissa liittää käsin opiskelijoita työtilan jäseniksi. Käyttäjä on lisättävissä työtilaan vain, jos hän on aiemmin kirjautunut MyCourses-järjestelmään.

Opiskelijan poistaminen MyCourses-työtilan jäsenyydestä (kurssin keskeyttäminen)

Jos opiskelija on saanut työtilajäsenyyden Oodi-ilmoittautumisen perusteella, tulee opiskelija myös poistaa kurssilta (hylätty ilmoittautuminen -status) Oodista.

Opiskelijan poistaminen tapahtuu joko vaihtamalla opiskelijan ilmoittautumisen status muotoon "hylätty ilmoittautuminen" tai poistamalla opiskelija kurssin ilmoittautuneista kokonaan (tilastoinnini kannalta ei järkevin toimintatapa mutta Oodi mahdollistaa tämänkin). Kun opiskelijan status vaihdetaan, hänen statusensa muuttuu ei-aktiiviseksi MyCourses-työtilan osallistujalistalla seuraavan tunnin kuluessa. Tämän jälkeen opettaja voi halutessaan poistaa opiskelijan MyCourses-työtilasta (rastista user-listalta, nimen yhteydestä). Samoin jos opiskelija on arkistoinut kurssinsa Oodissa, hänen jäsenyytensä muuttuu ei-aktiiviseksi ja opettaja voi hänet halutessaan poistaa työtilasta kokonaan (eli poistaa nimen osallistujalistaista).

Opetustapahtuma

ilmoitus

Tiedot Perustiedot Aikataulut Opettajat

Hae Tyhjennä valinnat Alkutilaan

23A00510 Markkinoinnin perusteet (1122734027)	0	Toiminnot
Kurssi, Markkinoinnin perusteet , 6 op / 4 ov, 07.09.2015 - 04.12.2015	10/-	
Marjoitukset Markkinoinnin perusteet , 07.09.2015 - 04.12.2015	12/-	
(H01) Markkinoinnin perusteet , 07.09.2015 - 04.12.2015	12/-	
Luento Markkinoinnin perusteet , 08.09.2015 - 01.12.2015	6/-	
(L01) Markkinoinnin perusteet , 08.09.2015 - 01.12.2015	6/-	

Hae Alkutilaan

Opetustapahtumahierarkian statusien muutos: Ei valintaa

Näkyminen webissä: Kyllä Ei

Opiskelijan näkymät:

Tietoja viimeksi muokannut: Laaksonen Katri 1.22.09.2015 12:47:49

Kuva: Kurssin osallistujalistaan pääset Kurssi-opetustapahtuman henkilö-symbolista

Tyyppi Kurssi **Nimi** Markkinoinnin perusteet **Aika ja paikka**

Osallistujat Tulosta:

Jarj	OpiskNo	Nimi	Status	Syy
-	2		Hylätty ilmoittautuminen	
-	3		Hylätty ilmoittautuminen	
-	0		Varsinainen ilmoittautuminen	
-	3		Hylätty ilmoittautuminen	
-	1		Alustava ilmoittautuminen	
-	5		Vahvistettu	
-	5		Varsinainen ilmoittautuminen	
-	3		Varsinainen ilmoittautuminen	
-	5		Varsinainen ilmoittautuminen	
-	0		Hylätty ilmoittautuminen	
-	3		Varsinainen ilmoittautuminen	
-	9		Varsinainen ilmoittautuminen	
-	0		Varsinainen ilmoittautuminen	

Kohde: Ei valintaa

Kuva: opiskelijan ilmoittautumistiedon muutos status-valikosta

Opiskelijan poistaminen työtilan jäsenyydestä kurssin päätyttyä

Opiskelija voi arkistoida omia kurssejaan Oodissa. Opiskelija voi järjestää omalla MyCoursesin kotisivullaan näkyviä kursseja aloituslukukauden mukaan alavetovalikoista. Kurssin voi myös piilottaa näkymästään silmän kuvasta.

